

**Entretien des espaces verts et des aires aménagées au profit des
formations rattachées au groupement de soutien commissariat de
Besançon avec exécution possible par carte achat**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Numéro de consultation : **DAF_2025_000002**

Procédure de passation : **Appel d'offres ouvert**

TABLE DES MATIERES

Article 1 -	PREAMBULE - CONTEXTE	4
Article 2 -	OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	4
Article 3 -	ALLOTISSEMENT	4
Article 4 -	PROCEDURE DE PASSATION	4
Article 5 -	FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE	5
Article 6 -	DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	5
6.1	Cadre général.....	5
6.2	Reconduction de l'accord-cadre.....	5
Article 7 -	LIEUX D'EXECUTION	6
Article 8 -	DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	6
Article 9 -	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
9.1	Représentation des parties	7
9.2	Conditions d'exécution.....	7
9.3	Obligations du titulaire	10
9.4	Responsabilité du titulaire.....	13
9.5	Clauses sociales.....	14
	Accompagnement de la mise en œuvre de l'action sociale :	15
9.6	Clauses environnementales.....	16
9.7	Clauses de réexamen.....	16
9.8	Constatation de l'exécution des prestations	17
9.9	Pénalités.....	17
Article 10 -	REGIME FINANCIER	19
10.1	Forme et contenu des prix.....	19
10.2	Variation des prix.....	21
10.3	Avances	22
10.4	Modalités financières.....	22
Article 11 -	DISPOSITIONS DIVERSES	28
11.1	Forme des notifications et des informations	28
11.2	Langue	28
11.3	Sous-traitance.....	28
11.4	Assurances.....	29
11.5	Autres obligations administratives.....	29
11.6	Résiliation	30
11.7	Exécution aux frais et risques du titulaire.....	30
11.8	Certificat de bonne exécution de marché (CBEM)	31
11.9	Litiges et contentieux	31
Article 12 -	DEROGATIONS AU CCAG / FCS.....	32

Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) comporte les annexes suivantes :

Annexe n° 1 : compte rendu trimestriel (CRT)

Annexe n° 2 : fiche d'évaluation de fin d'intervention

Annexe n° 3 : clauses d'information à caractère incitatif

ARTICLE 1 - PREAMBULE - CONTEXTE

Le présent marché est passé en application du code de la commande publique.

ARTICLE 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet l'entretien des espaces verts et des aires aménagées au profit des formations rattachées au groupement de soutien commissariat (GSC) de Besançon pour les sites de Longvic, Dijon, Gergy, Chalon-sur-Saône, Mâcon et Autun avec exécution possible par carte achat.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
1	Entretien des espaces verts et des aires aménagées au profit du GSC de Besançon, pour les sites de Longvic et Dijon avec exécution possible par carte achat. LOT N°1 : Sites de Longvic et Dijon
2	Entretien des espaces verts et des aires aménagées au profit du GSC de Besançon, pour le Centre d'instruction et d'entraînement Pétrolier (CIEP) avec exécution possible par carte achat. LOT N°2 : Centre d'Instruction et d'Entrainement Pétrolier (CIEP)
3	Entretien des espaces verts et des aires aménagées au profit du GSC de Besançon, pour les sites de Chalon-sur-Saône et Mâcon avec exécution possible par carte achat. LOT N°3 : Sites de Chalon-sur-Saône et Mâcon
4	Entretien des espaces verts et des aires aménagées au profit du GSC de Besançon, pour les sites d'Autun avec exécution possible par carte achat. LOT N°4 : Sites d'Autun

En cas d'attribution de plusieurs lots à un même attributaire, ces lots pourront être regroupés en un unique acte d'engagement (ATTRI).

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

ARTICLE 4 - PROCEDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

ARTICLE 5 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu :

Lot n°1 :

- montant minimum annuel de 5 000,00 € HT ;
- montant maximum annuel de 70 000,00 € HT.

Lot n° 2 :

- montant minimum annuel de 4 000,00 € HT ;
- montant maximum annuel de 60 000,00 € HT.

Lot n° 3 :

- montant minimum annuel de 12 000,00 € HT ;
- montant maximum annuel de 120 000,00 € HT.

Lot n° 4 :

- montant minimum annuel de 15 000,00 € HT ;
- montant maximum annuel de 150 000,00 € HT.

L'atteinte des montants minimum s'appréciera globalement en fin de marché, sur sa durée totale effective.

Dans le cadre d'une exécution inférieure à un an, les montants seront calculés prorata temporis.

ARTICLE 6 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

6.1 Cadre général

Chaque lot est conclu pour la durée suivante :

- Lot 1 : L'accord cadre prend effet au 1^{er} novembre 2025 jusqu'au 31 octobre 2026 ;
- Lot 2 : L'accord cadre prend effet au 1^{er} novembre 2025 jusqu'au 31 octobre 2026 ;
- Lot 3 : L'accord cadre prend effet au 1^{er} novembre 2025 jusqu'au 31 octobre 2026 ;
- Lot 4 : L'accord cadre prend effet au 1^{er} novembre 2025 jusqu'au 31 octobre 2026.

Ces durées s'entendent hors reconduction(s) éventuelle(s).

L'exécution des prestations commencera au plus tôt pour tous les lots le 1^{er} novembre 2025, à l'émission du premier bon de commande.

6.2 Reconduction de l'accord-cadre

Le Pouvoir Adjudicateur (PA) pourra décider de reconduire unilatéralement chaque accord-cadre pour les périodes suivantes :

- reconduction N° 1 : du 1^{er} novembre 2026 au 31 octobre 2027 ;
- reconduction N° 2 : du 1^{er} novembre 2027 au 31 octobre 2028.

L'accord-cadre est reconductible de manière expresse, sur décision du Pouvoir Adjudicateur (PA) ou de son représentant au plus tard un mois avant la date d'échéance du marché.

En cas de regroupement de plusieurs lots au sein d'un unique acte d'engagement (ATTRI), la

reconduction pourra ne porter que sur certains des lots.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continueront à s'exécuter jusqu'à leur terme.

ARTICLE 7 - LIEUX D'EXECUTION

Lot N°1 : Sites de Longvic et Dijon :

- Quartiers de la Base Aérienne (BA) 102 (site principal) – Lieu-dit aérodrome de Longvic 21600 Ouges ;
- Quartiers HM7 – BARAA – rue de l'aviation 21600 Longvic ;
- Centre émission / centre réception - rue de l'aviation 21600 Longvic ;
- Poste de commandement enterré (PCE) - rue de l'aviation 21600 Longvic ;
- Allée royale - rue de l'aviation 21600 Longvic ;
- Radar CENTAURE - rue de l'aviation 21600 Longvic ;
- Quartier SID – Impasse Hélène Boucher 21600 Longvic ;
- Quartier zone technique et chenil - Impasse Hélène Boucher 21600 Longvic ;
- Ex dépôt des essences (DEA) - Impasse Hélène Boucher 21600 Longvic ;
- Radar TRF 22.15 - Impasse Hélène Boucher 21600 Longvic ;
- Dépôt de munitions (DPMU) – 21800 Neuilly-les-Dijon ;
- Quartier Vaillant– 22/24 avenue Garibaldi 21000 Dijon ;
- Station Hertzienne – Lieu-dit le Haut des moulins 21380 Curtil-Saint-Denis ;
- Relais Socrate – Lieu-dit Haut Folin – 71990 Saint-Prix ;
- Site Socrate – Lieu-dit Tasselot 21440 Trouhaut ;
- Site Socrate – Lieu-dit Fouilletot 21121 Hauteville-les-Dijon.

Lot N°2 : Centre d'instruction et d'entraînement Pétrolier (CIEP) :

- Centre d'Instruction et d'Entraînement Pétrolier (CIEP) – 3 route de Virey 71590 Gergy

Lot N°3 : Sites de Chalon-sur-Saône et Mâcon :

- Base Pétrolière Interarmées (BPIA) (site principal) – Caserne Carnot – 73 avenue de Paris 71100 Chalon-sur-Saône ;
- BPIA Caserne Moreteaux - rue Ferrée 71530 Crissey ;
- Délégation Militaire Départementale (DMD) de Saône-et-Loire – 18 rue de Flacé 71000 Mâcon ;
- Centre d'Information et de Recrutement des Forces Armées (CIRFA) – 20 rue de Flacé 71000 Mâcon.

Lot N°4 : Sites d'Autun :

- Quartier Gangloff (site principal) – 3 rue des enfants de troupes 71400 Autun ;
- Quartier Gangloff – villa chef de corps et douves – 3 rue des enfants de troupes 71400 Autun ;
- Quartier Changarnier – rue du 29ème régiment d'infanterie 71400 Autun.

ARTICLE 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières ;

- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services.

En aucun cas les conditions générales de vente du titulaire ne pourront être opposées à l'administration.

NB : cet article déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS.

ARTICLE 9 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 Représentation des parties

9.1.1 Représentation de l'acheteur

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution de l'accord-cadre.

Les désignations sont mentionnées dans les articles concernés du présent CCAP et du CCTP.

NB : cet article déroge à l'article 3.3 du CCAG.

9.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire (sur le cadre réponse, en annexe N° 2 de l'acte d'engagement).

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

9.2 Conditions d'exécution

A titre d'information et en application de l'article R. 4123-47 du code de la défense, le titulaire est informé que les services concernés se réservent la possibilité de communiquer à la direction du renseignement et de la sécurité de la défense l'identité de toute personne dépendant de lui et qui aurait accès aux données personnelles des militaires ou qui aurait connaissance d'une donnée au moins à sa seule lecture de la qualité de militaire. Les articles R. 4123-45 et suivants du code de la défense s'appliqueront le cas échéant.

9.2.1 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le bénéficiaire aura la possibilité de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation du GSC sur demande du bénéficiaire. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai qui aura été fixé, à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

9.2.2 Émission et exécution des bons de commande

Les bons de commande sont émis par tout moyen écrit permettant d'en accuser date certaine.

Le Pouvoir Adjudicateur habilite le chef du groupement de soutien commissariat (GSC) ou son représentant, ainsi que les porteurs de carte achat pour notifier les bons de commande¹.

¹ Au sens de l'instruction interministérielle 45439 relative au déploiement et à l'utilisation de la carte affaire et de la carte achat du 16 mai 2023 en définissant les modalités d'application.

La liste des porteurs de carte achat est communiquée au titulaire par le GSC, dès connaissance par ce dernier, et peut faire l'objet d'une actualisation autant que de besoin pendant toute la durée de l'accord-cadre. Le numéro de carte achat et sa date de validité ne seront en aucun cas communiqués au titulaire.

Les prestations à la demande sont exécutées :

- dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de l'émission du bon de commande par le GSC ;
- ou à une date de début d'exécution postérieure qui sera précisée sur le bon de commande ;
- en cas d'intervention d'urgence, à une date d'exécution inférieure déterminée d'un commun accord.

En cas de non-exécution du bon de commande, le PA pourra annuler celui-ci et décider d'appliquer le dispositif relatif à l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date de sa notification.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro engagement juridique (EJ) et la date du bon de commande ;
- l'objet de l'accord-cadre ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- la référence de l'accord-cadre n° EJ ;
- la désignation et la quantité des prestations commandées ;
- la date de début d'exécution du bon de commande ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- l'adresse du ou des lieux d'exécution des prestations ;
- le numéro de téléphone de la personne à contacter ;
- le nom et prénom, coordonnées du porteur de carte ²;
- le numéro de compte client chez le titulaire.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai auprès de l'émetteur du bon de commande, exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé, dans le délai contractuel prévu pour l'exécution du bon de commande.

Cette demande pourra être refusée.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Ils devront s'exécuter jusqu'à leur terme.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation, sauf si le PA a pris la décision de l'annuler. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

Le PA se réserve la possibilité de commander les mêmes prestations à un prestataire tiers pour autant que le montant cumulé de tels achats ne dépasse pas 1% du montant total du marché ni la somme de dix-mille (10 000,00) € H.T.

Pour des prestations d'espaces verts non mentionnées en prestations habituelles ou occasionnelles et qui seraient très ponctuelles, le bénéficiaire pourra solliciter le titulaire pour obtenir un devis.

² Cette mention n'est pas applicable durant le délai d'obtention de la carte achat.

Ce devis, s'il est accepté, fera l'objet d'un bon de commande faisant partie intégrante du présent marché.

Toutes les prestations récurrentes feront l'objet d'un avenant au marché.

NB : cet article déroge à l'article 13.3.2 du CCAG.

9.2.3 Pilotage

La mesure de l'atteinte des objectifs (obligation de résultat) et le contrôle de la qualité de l'exécution des prestations seront transcrits dans un compte rendu trimestriel (CRT), signé contradictoirement par la personne chargée du suivi de l'exécution du marché et par le représentant de la société titulaire.

Un modèle de CRT figure en annexe 1 du présent CCAP.

L'établissement de ce document doit être l'occasion d'une rencontre sur site entre prestataire et bénéficiaire.

Il sera ensuite adressé à la division achats publics de la PFC EST, pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr

A l'occasion de ce CRT, le titulaire transmettra au chef du GSC ou son représentant la liste et chaque quantité des produits, des engrais et produits phytopharmaceutiques utilisés les mois précédents (extrait du registre d'activité ou équivalent pour les titulaires étrangers).

9.2.4 Exigences relatives aux prestations

A la veille de chaque intervention, le titulaire prévient le bénéficiaire de l'arrivée de son équipe.

De même, avant de quitter la zone, il prévient le bénéficiaire de la fin des prestations.

Nombre de personnels :

L'ensemble des prestations définies au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) doit être effectué par un nombre suffisant d'agents permettant de respecter les tâches selon les modalités prévues au CCTP.

Permanence et continuité des prestations :

Le titulaire est tenu d'assurer sans interruption l'exécution des prestations prévues.

Il ne peut faire exécuter une prestation par un ou plusieurs sous-traitants que sous réserve de l'accord préalable du pouvoir adjudicateur ou de son représentant. À défaut d'y avoir été autorisé, il pourra être fait application des dispositions prévues en matière de résiliation.

Le titulaire devra, le cas échéant, transmettre au GSC les différents documents dont doit disposer le sous-traitant pour l'utilisation des produits phytopharmaceutiques.

En cas d'arrêt de travail pour fait de grève de ses personnels, le titulaire de l'accord-cadre reste tenu d'exécuter intégralement les prestations prévues. Les moyens d'organisation du service de substitution doivent être dans ce cas soumis préalablement à l'agrément écrit du pouvoir adjudicateur ou de son représentant. En cas de défaillance du titulaire, le PA ou son représentant peut assurer le service, aux frais et risques dudit titulaire, par toute personne et tous moyens appropriés.

Statut du personnel :

Le titulaire s'engage à faire réaliser les prestations dans le respect de la législation du travail en vigueur qui lui est applicable.

Vêtement de travail :

Le titulaire doit doter le personnel d'exécution d'une tenue réglementaire appropriée aux tâches à

accomplir. La fourniture, l'entretien et le remplacement de ces tenues restent à la charge du titulaire.

Comportement du personnel :

Le personnel de l'entreprise devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers.

Les agents du titulaire devront respecter les clauses du règlement intérieur de l'emprise.

Ils devront en particulier faire preuve de la plus grande correction et sont soumis à une obligation de réserve et de discrétion.

Tout manquement relatif au comportement devra entraîner le remplacement immédiat du personnel concerné, sur demande du bénéficiaire.

Mesures de prévention :

Le titulaire devra se rapprocher du chargé de prévention des sites concernés au moins quinze (15) jours ouvrés avant le début d'exécution du marché, notamment dans le cas pré-visites de prévention. Suivant la nature des prestations :

- le titulaire, en application de la réglementation relative aux mesures de prévention concernant les travaux effectués dans un organisme du ministère des armées par une entreprise extérieure, devra analyser les risques, en concertation avec la collectivité.

Conformément à la réglementation, les mesures de prévention concernant les prestations feront l'objet d'un plan de prévention destiné à limiter les risques d'interférences entre les activités, les installations et les matériels du bénéficiaire et du titulaire.

Ce document, établi par le chargé de prévention du bénéficiaire et signé conjointement entre le chef d'établissement et le titulaire, indiquera les mesures de prévention à respecter sur les différents sites d'activités ; des mesures de prévention moindres pourront être prévues avec le chargé de prévention de chaque site.

Le titulaire adresse également au chargé de prévention de chaque bénéficiaire les fiches de données de sécurité des produits employés et, si le titulaire utilise des produits phytopharmaceutiques, une copie de l'agrément ou son renouvellement en cours de validité prévu aux articles L. 254-1 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

Lorsque le co-traitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée pourra être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

9.3 Obligations du titulaire

9.3.1 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dysfonctionnements ou dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

9.3.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler au chef de l'emprise concernée tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

9.3.3 Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

9.3.4 Mesures de sécurité

Le personnel du titulaire avise immédiatement et directement le bénéficiaire de tout acte de sabotage ou de malveillance commis sur les installations dont il aurait connaissance.

Outre cette obligation générale de vigilance, et hors le cas des zones de libre accès expressément désignées comme telles, le personnel du titulaire est tenu d'obtenir une autorisation d'accès sur les lieux d'exécution des prestations.

Il devra également respecter des mesures de sécurité et de prévention particulières en fonction du classement des zones où s'exécutent les prestations.

Les dispositions du présent article sont d'application immédiate en cas de modification du classement des emprises en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Autorisation d'accès du personnel du titulaire :

Toute personne étrangère au ministère des armées doit, pour accéder dans les enceintes militaires, être autorisée par l'autorité responsable de l'emprise considérée.

Cette autorisation se traduit par la délivrance d'un laissez-passer individuel accordé à titre temporaire.

Le titulaire fera parvenir au responsable de l'emprise militaire une liste des personnels qui interviendront pour accomplir leur prestation, y compris le personnel supplémentaire afin de pallier les éventuelles défaillances ou absences du personnel titulaire. Cette liste comportera les informations suivantes :

- nom ;
- prénom ;
- date et lieu de naissance ;
- adresse.

Elle sera accompagnée de :

- la photocopie des pièces d'identité ;
- les photographies d'identité (sur demande du responsable de l'emprise).

La liste des véhicules du titulaire comportant la marque et l'immatriculation sera également remise au responsable de l'emprise militaire, sur sa demande.

En cas de refus d'autorisation du personnel par l'administration du fait d'un manquement du titulaire

à son obligation d'information, le titulaire doit remplacer ce personnel sans pouvoir prétendre à indemnités.

Mesures de sécurité dans les périmètres réglementés :

- Cadre général :

Le titulaire peut être amené à exécuter ses prestations dans des périmètres réglementés désignés par les termes de « zone protégée » ou de « zone réservée », dès lors que ces prestations s'exécutent au profit de services ou dans des lieux abritant des informations ou supports classifiés.

Dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire prend toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution de l'accord-cadre la protection absolue des informations ou supports protégés qui peuvent être détenus dans ces services ou dans ces zones.

Il prend par ailleurs des mesures de précaution, y compris dans les contrats de travail de ses employés, tendant à assurer que les conditions d'exécution de la prestation ne mettent pas en cause la sûreté ou les intérêts essentiels de l'État.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire des mesures de sécurité prescrites, même dans les cas où il ou elle résulte d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, indépendamment des sanctions pénales. La sanction contractuelle pourra prendre la forme d'une pénalité telle que prévue à l'article 9.9.1.

- Agrément des personnels du titulaire :

La délivrance du laissez-passer prévu à l'article ci-dessus n'autorise pas l'accès aux zones ou locaux à accès restreint réglementé. Pour l'accès à ces zones, le titulaire du marché devra soumettre le personnel chargé d'exécuter ce marché à l'agrément du GSC.

En cas de refus d'agrément du personnel par le GSC, le titulaire doit remplacer ce personnel sans pouvoir invoquer ce refus pour obtenir des indemnités ou justifier de l'inexécution de ses obligations contractuelles.

Le non-respect de ces mesures pourra entraîner la résiliation totale ou partielle du marché et ce, sans indemnités et l'exécution aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 45 du CCAG/FCS.

Tout changement, même temporaire du personnel, sera immédiatement porté à la connaissance du responsable de l'emprise ou de son représentant désigné et donnera lieu à une procédure d'agrément.

Conditions d'accès dans une « zone protégée »

Les personnels chargés d'exécuter le marché dans une zone protégée ont satisfait à une enquête administrative, sur demande de l'autorité responsable de l'emprise.

Conditions d'accès dans une « zone réservée »

Les personnels chargés d'exécuter le marché dans une zone réservée :

- ont satisfait à une enquête administrative ;
- portent un badge apparent avec photographie ;
- interviennent en présence des personnels des lieux concernés.

- Reconnaissance de responsabilité :

Avant le début d'exécution de prestations, le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal et qu'il n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense nationale.

Il fait signer, par tous les personnels appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations, une déclaration individuelle par laquelle lesdits personnels attestent :

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- qu'ils n'ont pas, sous peine de poursuite pénale, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale.

Le titulaire s'engage à remettre à l'autorité responsable de l'emprise ou à son représentant désigné la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.

Le titulaire s'engage à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d'exécution des prestations.

9.4 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

Au titre de sa responsabilité civile :

Le titulaire est civilement responsable de tout préjudice occasionné sur les sites du ministère des armées lors de l'exécution de ses prestations.

A cet effet, il contracte une assurance couvrant les risques découlant de son activité. Une copie des attestations d'assurance sera remise au GSC dans un délai maximum de quinze (15) jours ouvrés après notification et avant tout début d'exécution.

En cours d'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du GSC, dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

Il est soumis aux lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail en application des dispositions de l'article 6 du CCAG / FCS.

Au titre de ses prestations :

Le titulaire s'engage à assurer, pendant toute la durée du marché, l'exécution des prestations définies au C.C.T.P.

En cas d'utilisation des produits phytopharmaceutiques dans l'exécution des prestations, le titulaire est tenu d'adresser au Groupement de Soutien Commissariat une copie de son agrément ou du renouvellement de la certification en vigueur relative aux produits phytopharmaceutiques prévu aux articles R. 254-1 et suivants du code rural et de la pêche maritime. Le titulaire transmettra également le cas échéant une copie des certificats individuels prévus à l'article L. 254-3-I du code rural et de la pêche maritime.

Pendant toute la durée du marché, le titulaire est seul responsable à l'égard des tiers des conséquences des actes de son personnel.

En cas de défaillance de son personnel, le titulaire est tenu de fournir un personnel de remplacement pour lequel il devra obtenir l'accord du bénéficiaire.

NB : cet article déroge à l'article 9.2 du CCAG / FCS.

9.5 Clauses sociales

Dans le cadre de la politique de développement durable et conformément aux prescriptions **de l'article L.2112-2 et de l'article R. 2152-7 du code de la commande publique**, le titulaire devra réserver un volume horaire à des personnes en parcours d'insertion qu'il aura porté dans la déclaration d'insertion annexée à l'acte d'engagement du présent marché.

L'entreprise attributaire a l'obligation de réaliser une action d'insertion qui permet l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Publics éligibles :

Conformément à l'article 16.1.1 du CCAG/FCS, le dispositif d'insertion concerne les personnes qui se trouvent notamment dans l'un des situations suivantes :

Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

- jeunes de moins de 26 ans sortis du système scolaire sans qualification ;
- jeunes diplômés de moins de 26 ans justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ;
- demandeurs d'emploi de plus de 50 ans éloignés de l'emploi ;
- demandeurs d'emploi de longue durée sans activité ou en activité partielle ;
- habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;
- personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés
- bénéficiaires des dispositifs et prestations de solidarité (Revenu de Solidarité Active (RSA), Allocation Adulte Handicapé (AAH), Allocation Supplémentaire d'Invalidité (ASI), Allocation de Solidarité Spécifique (ASS), etc.) ;

Personnes recrutées et accompagnées dans le cadre d'un dispositif d'insertion :

- personnes prises en charge dans le secteur du travail protégé et adapté (Entreprise Adaptée (EA), Etablissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT)) ;
- personnes prises en charge dans une structure d'insertion par l'activité économique (Structure d'Insertion pour l'Activité Economique (SIAE), régies de quartier ou de territoires agréée) ;
- bénéficiaires d'un autres dispositif d'insertion (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification (GEIQ), Etablissement Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE), Ecole de la 2^{ème} Chance (E2C), etc.).

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de Pôle Emploi, des Maisons de l'Emploi, des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE), des Missions Locales, ou de CAP Emploi, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

La clause d'insertion est exécutoire dès lors que le nombre d'heures d'insertion à effectuer, calculé au regard du montant des bons de commande cumulés, est égal ou supérieur à trente-cinq (35) heures.

Modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle du titulaire :

En application de l'article 16.1.2 du CCAG/FCS, le titulaire du marché s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs fixés, en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après :

- embauche directe par l'entreprise titulaire du marché (Contrat de travail à Durée Indéterminée (CDI), Contrat à Durée Déterminée (CDD), contrats en alternance)
- recours à un organisme de mise à disposition de salariés (Association Intermédiaire (AI), Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), GEIQ, Entreprise de Travail Temporaire (ETT))
- recours à la cotraitance ou à la sous-traitance avec une structure d'insertion par l'activité économique, du secteur adapté ou secteur protégé.

L'ensemble des actions mises en œuvre doit intervenir durant la période d'exécution du marché.

Par dérogation à l'article 16.1.3 du CCAG/FCS, le titulaire du marché ne pourra pas avoir recours à une globalisation des heures d'insertion sociale.

A l'issue du marché, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauche ultérieure des personnes en insertion.

Le volume horaire d'insertion réservé aux personnes relevant des publics éligibles est défini par un nombre d'heures pour chaque tranche dix mille euros (10 000,00 €) H.T. de prestation facturée par le titulaire comme arrêté dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement « Cadre réponse ».

Le nombre d'heures d'insertion sera calculé par le facilitateur à partir du montant des bons de commande transmis une fois par trimestre par le chef du groupement de soutien commissariat ou son représentant.

Accompagnement de la mise en œuvre de l'action sociale :

Par dérogation à l'article 16.1.4 du CCAG/FCS, le titulaire du marché bénéficie obligatoirement d'un accompagnement par un facilitateur pour la mise en œuvre de la démarche d'insertion.

A l'initiative du GSC, lors de la réunion de lancement de l'accord-cadre, une mise au point de l'action sociale sera organisée en présence du titulaire et du facilitateur. A défaut, dès la notification du marché et ce dans un délai maximum d'un mois, le titulaire pourra prendre contact avec le facilitateur référent mentionné ci-après pour étudier les modalités de mise en œuvre et l'exécution de l'action d'insertion :

La Fabrique Emploi et Territoires 5 All. de la Louée 58000 Nevers
REGNAULT Karine 06 48 69 42 17 k.regnault@lafabriqueemploi.fr

Intervention d'un facilitateur :

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette clause, le facilitateur apportera, à la demande du titulaire, une assistance à ce dernier pour arrêter les modalités d'exécution, l'assister dans la recherche de bénéficiaires en fonction des tâches confiées et accompagner la démarche des candidats auprès du titulaire.

Le facilitateur vérifiera notamment, en amont de la signature des contrats de travail, l'éligibilité des candidats au regard de la présente clause.

Contrôle et évaluation de l'action d'insertion :

Sur chaque compte rendu trimestriel (CRT), le titulaire renseigne le nombre d'heures d'insertion qu'il aura réalisé pour la période considérée.

Le titulaire adresse à l'acheteur le bilan annuel dans le dernier mois de l'année considérée et le bilan final dans le dernier mois d'exécution du marché.

Les aspects quantitatifs préciseront le montant des prestations facturées par le titulaire et le nombre d'heures réalisées au titre de l'action d'insertion.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités.

Difficulté d'exécution :

En tout état de cause, le titulaire doit, dès leur survenance, informer le facilitateur référent, le cas échéant, et le directeur de la PFC EST par courrier recommandé avec accusé de réception, qu'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement.

Dans ce cas, le directeur de la PFC EST étudiera avec le titulaire, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion et pourra suspendre tout ou partie de la clause sociale inscrite au présent marché.

En cas de manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion, le directeur de la PFC EST peut procéder à la résiliation du marché dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG / FCS.

Le refus de l'autorisation ou de l'agrément prévus à l'article relatif à la sécurité du présent CCAP ne constitue pas une clause exonératoire de responsabilité.

NB : cet article déroge aux articles 16.1.3 et 16.1.4 du CCAG / FCS

9.6 Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental : article 3 du CCTP.

Tout manquement constaté pourra donner lieu à des pénalités prévues à l'article 9.9.3 du présent CCAP.

9.7 Clauses de réexamen

Le présent marché pourra être modifié dans les conditions prévues par les articles L. 2194-1, R. 2194-1 et suivants du code de la commande publique, soit par décision unilatérale, soit par avenant. Cette modification fera partie intégrante du marché.

Dans les conditions prévues par le présent marché des prestations d'entretien des espaces verts et des aires aménagées relatives à certains sites pourront être ajoutées ou supprimées par voie d'avenant dans les cas suivants :

- reprise de site(s) à l'issue de travaux ;
- prise en compte ou suppression de site(s) faisant suite à un transfert de compétences du GSC de Besançon ;
- suppression de régie(s) ;
- mise en place d'A.O.T. (éco-pâturage).

9.8 Constatation de l'exécution des prestations

9.8.1 Contrôle

Le titulaire met en place un système d'autocontrôle appréciant le degré d'atteinte des objectifs. Les résultats de ces autocontrôles seront présentés, pour chaque site au responsable du GSC chargé des opérations de vérification et du recueil de la satisfaction des usagers.

Le service fait est formalisé par une fiche d'évaluation de fin d'intervention jointe en annexe 2 au CCAP appréciant la réalisation des prestations qui doit être systématiquement signée par le titulaire et le chef du GSC ou son représentant ou le porteur de carte achat.

Le titulaire ne sera pas avisé des jours et heures fixés pour les vérifications, sauf s'il exprime le souhait d'être présent dans sa fiche d'évaluation.

NB : cet article déroge à l'article 27.3 du CCAG / FCS.

9.8.2 Opérations de vérification

L'autorité chargée du suivi de la bonne exécution du marché est le chef du GSC ou son représentant ou le porteur de carte achat.

9.8.3 Décision après vérifications

Toute défaillance ou retard dans l'exécution des prestations est immédiatement signalé à l'interlocuteur local du titulaire afin que celui-ci procède sans délai aux corrections nécessaires.

En cas de non-exécution ou d'imperfections, celles-ci seront signalées par voie électronique au titulaire :

- en l'absence de saisine du titulaire, par tout moyen permettant d'en accuser date certaine, pour lui signaler des cas de non-exécution ou des imperfections, les prestations seront considérées comme admises dans les trois (3) jours ouvrés suivant la réception par l'administration de la fiche d'évaluation précitée ;
- dans le cas contraire, l'admission, l'ajournement ou le rejet des prestations interviendra par décision expresse du GSC, dans les quinze (15) jours de la réception de cette fiche.

En cas de manquement important, le responsable de la société sera immédiatement convoqué.

Cas particuliers des réfections :

Lorsque le chef du GSC ou son représentant estime que les prestations effectuées ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, il peut proposer au pouvoir adjudicateur une réfaction qui consiste en une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées.

Le chef du GSC ou son représentant apprécie le montant des réfections à appliquer en fonction de la gravité des manquements constatés.

Le chef du GSC informe le titulaire par tout moyen permettant d'attester de la date certaine avec accusé de réception du projet de réfaction. Le titulaire doit faire connaître ses remarques dans un délai de sept (7) jours.

En cas de silence ou d'approbation du titulaire dans ce délai ou en cas de réponse non satisfaisante, le chef du GSC transmet son projet au pouvoir adjudicateur, qui prend la décision et la notifie au titulaire dans les trente (30) jours calendaires de la réception du projet de réfaction.

La décision de réfaction est indépendante des pénalités prévues au présent CCAP.

NB : cet article déroge aux articles 28 et 30.3 du CCAG

9.9 Pénalités

Par dérogation au CCAG/FCS, tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à

pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit. Elles sont notifiées par la PFC EST au titulaire du marché avec accusé de réception.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser par un tiers tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire ou d'appliquer des réfections.

Les pénalités de retard sont précomptées sur le montant des factures à mandater ou, en cas de dépassement, par émission d'un titre de perception.

Le PA ou son représentant adresse au titulaire une lettre avec accusé de réception par tout moyen écrit permettant d'accuser date certaine l'informant du projet de pénalités. Le titulaire doit faire connaître ses observations dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification du projet. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté les pénalités.

Suite aux observations ou en cas de silence du titulaire sur le projet de pénalités, le PA ou son représentant prend l'une des décisions suivantes :

- application définitive des pénalités ;
- exonération partielle ;
- exonération totale.

Une décision de pénalité peut regrouper plusieurs manquements constatés.

NB : cet article déroge à l'article 14 du CCAG/FCS

9.9.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Les pénalités sont applicables sans mise en demeure préalable. Elles sont notifiées au titulaire du marché, avec accusé de réception, par la PFC EST.

Non-respect contractuel des délais d'exécution de la prestation :

Lorsque le titulaire n'a pas, de son fait, respecté les délais contractuels d'exécution (dix (10) jours ouvrés) il peut encourir sans avis préalable des pénalités de retard.

Les pénalités sont calculées par application de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{50}$$

Dans laquelle :

P = montant des pénalités ;

V = valeur hors taxes des prestations exécutées en retard ;

R = nombre de jours ouvrés de retard calculé à compter du lendemain de la date prévue de l'exercice de la prestation jusqu'au jour de l'exécution réelle de la prestation.

Dispositif en cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé

Une pénalité contractuelle de 2 % du montant estimatif du marché pourra être appliquée au titulaire, s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail.

Dispositif en cas d'absence de transmission de renseignement et /ou de document :

Une pénalité d'un montant forfaitaire de cent euros hors taxes (100 € H.T.) pourra être appliquée par jour calendaire de retard, en cas d'absence ou de refus de transmission d'un renseignement propre à permettre le contrôle de l'exécution du marché notamment l'action d'insertion, par exemple, et cf. article 9.2.4, le titulaire doit prévenir le bénéficiaire de l'arrivée de son équipe (début des prestations) et de son départ (fin des prestations).

Dispositif en cas de non-respect des mesures de sécurité :

Tout manquement aux mesures de sécurité prévues à l'article 9.3.4 pourra donner lieu au paiement d'une pénalité d'un montant forfaitaire de trois cents euros hors taxes (300 € H.T.) par manquement.

NB : cet article déroge à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS.

9.9.2 Pénalités liées aux clauses sociales

En cas de non-respect des obligations auxquelles s'est engagé le titulaire en matière d'insertion par l'activité économique, une pénalité d'un montant forfaitaire de cinquante euros hors taxes (50 € H.T.) par heure d'insertion non réalisée pourra être appliquée, sauf cause extérieure au titulaire.

Au regard de l'article « clauses sociales », le titulaire ne sera pas soumis à pénalité en dessous du seuil de trente-cinq (35) heures qui déclenche l'exécution de la clause.

9.9.3 Pénalités liées aux dispositions environnementales

En application de l'article 16.2.3 du CCAG/FCS, en cas de non-respect de ses obligations environnementales décrites à l'article 3 du CCTP et à l'annexe 2 à l'acte d'engagement, le titulaire pourra s'exposer à une pénalité de cent (100) euros H.T par manquement.

9.9.4 Pénalités liées à la mise en place de la carte d'achat

Si le titulaire a fait le choix d'une exécution par carte achat et qu'il n'est pas en mesure de mettre en œuvre, de façon opérationnelle, le programme de carte achat dans le délai fixé au présent CCAP, il pourra lui être appliqué, pour chaque bon de commande n'ayant pas pu bénéficier du système, une pénalité de 2% du montant HT de ce bon de commande.

9.9.5 Plafonnement des pénalités

Les pénalités, quel que soit le motif, sont cumulatives et ne sont pas plafonnées.

NB : cet article déroge à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS.

9.9.6 Seuil d'exonération des pénalités

Les pénalités, quel que soit le motif, sont applicables dès 150 euros.

NB : cet article déroge à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS.

ARTICLE 10 - REGIME FINANCIER

10.1 Forme et contenu des prix

Les prestations seront rémunérées selon la forme de prix suivante :

N° lot	Intitulés lots séparés	Prix	Type de P.U.	BC / QD	Min / Max	Variation de prix
1	Entretien des espaces verts et des aires aménagées au profit du GSC de Besançon, pour les sites de Longvic et Dijon avec exécution possible par carte achat. LOT N°1 : Sites de Longvic et Dijon	Prix Unitaire	Bordere au de prix	A bons de commande	Min : 5 000 € Max : 70 000 €	Prix révisables
2	Entretien des espaces verts et des aires aménagées au profit du GSC de Besançon, pour le Centre d'Instruction et d'Entrainement Pétrolier (CIEP) avec exécution possible par carte achat. LOT N°2 : Centre d'Instruction et d'Entrainement Pétrolier (CIEP)	Prix Unitaire	Bordere au de prix	A bons de commande	Min : 4 000 € Max : 60 000 €	Prix révisables
3	Entretien des espaces verts et des aires aménagées au profit du GSC de Besançon, pour les sites de Chalon-sur-Saône, Mâcon et Autun avec exécution possible par carte achat. LOT N°3 : Sites de Chalon-sur-Saône et Mâcon	Prix Unitaire	Bordere au de prix	A bons de commande	Min : 12 000 € Max : 120 000 €	Prix révisables
4	Entretien des espaces verts et des aires aménagées au profit du GSC de Besançon, pour les sites de Chalon-sur-Saône, Mâcon et Autun avec exécution possible par carte achat. LOT N°4 : Sites d'Autun	Prix Unitaire	Bordere au de prix	A bons de commande	Min : 15 000 € Max : 150 000 €	Prix révisables

Dans le tableau ci-dessus :

« PU » = « prix unitaire » ;

« BC » = « bons de commande » ;

« QD » = « quantités demandées ».

Tout montant figurant dans le tableau est un montant hors taxe et en euros.

Les prix de l'accord-cadre sont de type unitaire par prestation. Les prix sont détaillés dans les bordereaux de prix annexés à l'acte d'engagement. Ils doivent être établis hors taxes, en chiffres et comporter deux (2) décimales. Le taux de la TVA et celui des autres taxes éventuelles doivent être indiqués sur les bordereaux de prix.

Toutefois, le prix de règlement tiendra compte des éventuelles variations légales du taux des taxes.

Les prix sont réputés inclure :

- les prestations telles qu'elles sont définies par les clauses du présent C.C.P ;
- la fourniture du matériel et des produits nécessaires à la bonne exécution du service ;
- le cas échéant, les frais de gestion du dispositif carte achat.

La fourniture de l'eau, de l'électricité est à la charge de la formation bénéficiaire.

Dans le cadre des articles L. 253-7 et suivants du code rural et de la pêche maritime visant à mieux encadrer l'utilisation des produits phytosanitaires sur le territoire national certaines emprises du ministère des armées, non encore précisées, sont soumises à une interdiction d'utilisation des produits phytosanitaires (sauf cas particulier notamment sur les zones difficiles d'accès). Le titulaire devra être en mesure, le cas échéant, de tenir compte de cette interdiction en employant d'autres produits sans que ce changement de produit occasionne une augmentation quelconque de ses prix tels que définis dans les bordereaux de prix.

10.2 Variation des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0, correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Les prix sont révisés par l'application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times \left(0,3 + 0,7 \times \frac{EV4}{EV4_0} \right)$$

Les valeurs des différents indices sont publiées sur le site www.indices.insee.fr et correspondent :

- pour la valeur initiale : valeur de l'indice définitif du mois de la date limite de réception des offres ;
- pour la valeur finale : valeur de l'indice définitif paru, relevé au premier jour de la période de révision concernée.

Les différents paramètres des formules sont définis ci-dessous :

- EV4 = indice « travaux d'entretien des espaces verts », identifiant 001711017 ;
- P = prix après révision ;
- P₀ = prix initial ;
- EV4 représente la valeur finale ;
- EV4₀ représente la valeur initiale.

En cas de révision intervenant entre le moment de la commande et l'exécution, l'élément à prendre en considération pour déterminer les prix applicables est la date d'émission du bon de commande.

Clause de sauvegarde :

Lorsque l'application des révisions entraîne une augmentation des prix de plus de 5 % par rapport à l'année précédente, le PA pourra résilier le marché sans indemnité.

Périodicité de révision des prix :

Les prix sont révisés par application de la formule décrite ci-dessus, aux dates de chaque reconduction.

NB : cet article déroge à l'article 10.2.2 du CCAG / FCS.

10.3 Avances

Hors du cadre du dispositif « carte achat », le montant de l'avance est fixé selon les dispositions de l'article 11.1 – Option A du CCAG/FCS.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance, il le précise alors dans l'acte d'engagement.

10.4 Modalités financières

10.4.1 Répartition des paiements

En qualité d'ordonnateur secondaire, la PFC EST procède à la liquidation des factures et à leur demande de paiement auprès du Directeur Départemental des Finances Publiques de la Moselle, 1, rue François de Curel BP 41 054, 57036 METZ Cedex, qui effectue le paiement par virement au compte bancaire ou postal indiqué dans l'acte d'engagement.

Pour tous problèmes de paiement, il convient de s'adresser à la division finances de la PFC EST dont les coordonnées sont les suivantes :

Courriel : pfc-est-assistance-facturation.resp.fct@intradef.gouv.fr

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la date d'admission définitive de la prestation ou de la date de réception de la facture dans le système d'échange CHORUS, si celle-ci est postérieure.

Si du fait du titulaire, il ne peut être procédé aux opérations de paiement, le délai est suspendu pour une durée égale au retard qui en est résulté.

10.4.2 Retenue de garantie et cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Hors du dispositif « carte achat » :

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles L. 2191-8, R. 2191-45 et suivants du code de la commande publique. L'autorité habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'ordonnateur indiqué dans l'acte d'engagement.

L'accord-cadre peut être nanti dans les mêmes conditions.

Le certificat de cessibilité destiné au nantissement de l'accord-cadre sera remis au titulaire sur sa demande expresse.

NB : cet article déroge à l'article 4.2.2 du CCAG / FCS.

10.4.3 Intérêts moratoires

Exécution du marché hors dispositif carte achat :

Conformément aux articles L. 2191-12 et suivants et R. 2192-31 du code de la commande publique, le défaut de paiement fait courir de plein droit des intérêts moratoires au taux de refinancement de la Banque Centrale Européenne majoré de huit (8) points au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant ainsi qu'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement.

Exécution du marché dans le cadre du dispositif carte achat :

Néant

10.4.4 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait.

Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

Mentions obligatoires

Les factures comportent les mentions obligatoires, conformément à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique.

Les factures comportent notamment les mentions suivantes :

- le nom, l'adresse, la raison sociale et le numéro SIRET (à défaut SIREN) du créancier ;
- le numéro d'identification et la date de la facture ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS de l'accord-cadre (numéro EJ comportant 10 chiffres) ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS du bon de commande (numéro EJ comportant 10 chiffres) ;
- la période de facturation, le service bénéficiaire et les prestations réalisées ;
- **impérativement**, le code du service exécutant à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement est le **D0410U4057** (à dix caractères).

L'absence des mentions précitées justifiera le renvoi des factures afin de les compléter. Dans ces conditions, le délai global de paiement réglementaire de trente (30) jours calendaires ne pourra pas être déclenché.

En cas d'exécution par carte achat la facture comportera obligatoirement la mention « **facture acquittée par carte achat** ».

Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

Transmission des factures

Dans le cadre du/des marché(s), le titulaire adresse mensuellement la/les facture(s) suivant les modalités suivantes :

Le titulaire du marché enverra ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PORTAIL PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>) exclusivement (hors documents classifiés).

Il est rappelé que conformément aux articles L. 2192-1 et suivants du code de la commande publique, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose à toutes les entreprises depuis le 1^{er} janvier 2020, y compris pour les associations, et les particuliers.

Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de ces procédures se trouvent sur le site communauté CHORUS PRO (<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>) dédié à la préparation à la facturation électronique et dans l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

La PFC EST pourra proposer en cas de besoin une assistance au démarrage, pour aider à l'établissement d'une facturation dématérialisée :

point de contact courriel : pfc-est-assistance-facturation.resp.fct@intradef.gouv.fr, en indiquant dans l'objet du message : passage à la dématérialisation des factures.

Le titulaire a également la possibilité de dialoguer sur le site Chorus Pro, via l'assistante virtuelle Claudia.

Les factures par carte achat doivent obligatoirement comporter la mention « **facture acquittée par carte achat** » et sont transmises à l'adresse suivante :

PFC EST – Division Finances
10, rue d'Asfeld – CS 82004
57044 METZ CEDEX 1

10.4.5 Dispositif carte d'achat

Le présent accord-cadre peut être exécuté par carte d'achat conformément aux dispositions du décret n° 2023-209 du 27 mars 2023.

La section carte d'achat de la PFC Est (tél. : 03.87.15.50.98) est chargée d'accompagner le titulaire dans la mise en place du dispositif de carte d'achat détaillé ci-après.

La carte d'achat autorise les achats sur les marchés à bons de commande notifiés aux fournisseurs affiliés auprès de la BNP Paribas, (BNPP) organisme bancaire titulaire du marché interministériel de délivrance des cartes d'achat.

L'affiliation d'un fournisseur est formalisée par la signature :

- d'un contrat de vente à distance fournisseur carte d'achat avec une des banques proposant celle-ci (BNPP, Caisse d'épargne, Natixis Banque Populaire) ;
- d'un contrat de prestations de services avec un intégrateur de données bancaires, outil informatique pour le traitement des commandes, qui permet l'échange de données entre l'organisme bancaire et le fournisseur (ITS, INGENICO, SB2) et qui génère au profit de l'administration un Relevé d'Opérations Bancaires (ROB/ROA) qui devra être aussi détaillé que la facture en comportant notamment a minima les dispositions suivantes :
 - désignation du fournisseur, son adresse et son numéro de SIRET,
 - numéro du marché,
 - référence de la facture, sa date d'émission et la référence de la commande correspondante,
 - référence (s) article BPU / désignation(s) article BPU,

- prix unitaire BPU HT,
- quantité(s) article,
- montants total lignes article HT,
- taux de TVA appliqué et montants correspondants,
- montants total lignes TTC,
- montants globaux HT et TTC.

Frais engendrés (jusqu'à 3 %) dont

- Taux de transaction maximum : entre 1,20 % et 1,50 % par transaction selon les banques.
- Achat ou location d'un intégrateur de données bancaire.

10.4.6 Paielement par carte d'achat

Délai de mise en place de la carte achat

En cas de première mise en place, le titulaire dispose d'un délai maximum de six (6) mois, à compter de la notification de l'accord-cadre, pour être opérationnel dans la mise en œuvre de la carte d'achat.

En cas de dépassement de ce délai, et hormis les cas d'impossibilité avérée évoqués ci-dessous, le titulaire peut encourir les pénalités énoncées par le présent document.

Dans l'hypothèse où le titulaire dispose déjà d'une solution de carte d'achat, cette solution doit être opérationnelle dès la notification de l'accord-cadre.

Prérequis à l'exécution par carte d'achat

Afin de permettre l'exécution d'un marché par carte d'achat le titulaire doit se doter :

- d'un contrat monétique avec une banque ;
- d'une solution d'acceptation permettant le traitement des commandes passées par cartes d'achat et s'appuyant sur une solution de traitement de flux financier interopérable et notamment sur le réseau retenu par l'acheteur dans son marché d'émission de carte achat et certifié PCI-DSS.

La solution d'acception retenue doit permettre d'envoyer à la banque émettrice des cartes d'achat les informations suivantes :

- a) Le nom ou la raison sociale, le numéro SIRET ;
- b) L'identification du porteur de la carte utilisée ;
- c) La date d'utilisation de la carte d'achat ;
- d) L'identification du marché ;
- e) Le montant de la créance née et, le cas échéant, l'indication de la TVA ;
- f) Le décompte des sommes dues : nature des fournitures ou services, prix et, le cas échéant, quantité.

Ainsi, le titulaire devra mettre en place un système sécurisé de paiement (portail électronique sécurisé, outil sécurisé pour permettre le paiement).

Modalités de fonctionnement de la carte d'achat

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG de référence, les commandes pourront être passées au titulaire par tout porteur de carte d'achat au sens du décret n° 2023-209 du 27 mars 2023 et de l'instruction BOFIP-GCP-19-0015 du 29 mars 2019 relative à l'exécution des marchés publics écrits et non écrits par carte achat dans le cadre des services de l'Etat. Le processus carte d'achat est le suivant, pour chaque commande (à l'étape « commande » et non encore livrée) :

- 1 demande d'autorisation ;
- 1 livraison ;
- 1 télécollecte ;
- 1 facture correspondant à chaque télécollecte.

Les télécollectes partielles ne peuvent être acceptées que sous réserve d'une référence unique d'autorisation bancaire.

NB : cet article déroge à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS.

Modalités d'émission des bons de commande hors carte d'achat

Dans l'hypothèse où six (6) mois après la notification de l'accord-cadre le titulaire ne dispose pas d'une solution carte d'achat ou en cas d'impossibilité avérée pour le titulaire de recourir à la carte d'achat (dysfonctionnement, nantissement, etc.), les bons de commande sont émis, avec l'accord de l'acheteur, selon les modalités classiques fixées à l'article « EMISSION ET EXECUTION DES BONS DE COMMANDE » et feront l'objet d'un paiement dans les conditions fixées à l'article « MODALITES DE FACTURATION » du présent document.

Vérification des commandes passées par carte d'achat

Préalablement au traitement d'une commande par carte achat, le titulaire s'engage à effectuer une demande d'autorisation auprès de la BNPP, afin de vérifier la qualité, les droits et l'habilitation du porteur, auparavant déterminés par la personne publique.
Une fois l'autorisation obtenue, le processus d'exécution de la prestation peut être déclenché par le titulaire.

Modalités de facturation et de règlement par carte d'achat

Dès la réalisation de la prestation, le titulaire peut procéder à la demande de règlement automatique par télécollecte sur son intégrateur de données bancaire auprès de la BNPP.

Parallèlement à cette demande de règlement, le titulaire s'engage à déposer les factures sur CHORUS PRO, en précisant impérativement que la facture a été acquittée par carte d'achat.

Il sélectionne ainsi, dans le menu déroulant « cadre de facturation » le volet A2 : « Dépôt d'une facture déjà payée (ex : carte d'achat) ».

Le titulaire doit toutefois tenir à disposition du porteur de carte la facture produite au moment de la télécollecte.

Si cette condition n'est pas respectée, le titulaire du marché encourt les pénalités énoncées par le présent document.

Les prestations effectuées par le titulaire du marché sont payées par la banque de l'acheteur dans un délai réduit. Cet organisme habilité à effectuer des opérations de banque, est titulaire du « marché d'émission de carte d'achat » passé par l'acheteur.

10.4.7 Caractéristiques des cartes d'achat et modalités de paiements du titulaire

Les cartes d'achat sont des cartes à autorisation bancaire systématique imposant au titulaire du marché l'obligation d'obtenir l'accord de la BNPP avant le traitement d'une commande et ce, quel que soit le montant de la transaction.

La durée de validité de l'autorisation bancaire, courant à compter de la date de la commande, est fixée à 30 jours calendaires. Si le délai entre l'autorisation et la télécollecte est supérieur à ce délai de validité, le titulaire s'engage à effectuer une nouvelle demande d'autorisation auprès de la BNPP et informer la section carte achat de la PFC de rattachement.

10.4.8 Application du service fait présumé

Sur décision de l'ordonnateur secondaire, le présent marché peut être exécuté à partir de la procédure dite de service fait présumé. Dans ce cadre, dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n° 2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôles internes de l'acheteur.

Cette procédure notifiée par ordre de service du pouvoir adjudicateur permet ainsi, lors de la liquidation de la facture, de présumer la conformité qualitative et quantitative de la livraison ou de la prestation à l'engagement juridique.

La procédure de service fait présumé est alors juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire du marché. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché.

L'ordonnateur secondaire peut suspendre à tout moment la procédure de service fait présumé pour la totalité du marché, ou une partie des bons de commande sans que le titulaire puisse prétendre à des dommages et intérêts.

Procédure en cas de trop perçu

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'acheteur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures à venir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise à l'ordonnateur secondaire.

Lorsque la procédure de remboursement prévue supra ne peut être mise en œuvre, l'ordonnateur secondaire émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à l'article 11 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Pénalité pour non remboursement du trop-perçu ou non transmission d'une facture d'avoir

Le non-respect par le titulaire de la procédure de trop perçu décrite à l'article 10.4.8.1 peut entraîner la mise en œuvre de pénalités. Le titulaire dispose d'un délai de trente jours à compter de la notification par l'ordonnateur secondaire de la décision de trop-perçu, pour procéder au remboursement de la somme correspondante (par application de la déduction sur facture ou émission d'une facture d'avoir). A défaut, une pénalité d'un montant forfaitaire de trois cent (300) € peut être appliquée.

ARTICLE 11 - DISPOSITIONS DIVERSES

11.1 Forme des notifications et des informations

Le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

S'agissant d'une procédure dématérialisée, les échanges (hors bons de commande et lettre prévue à l'article 9.8.3) se feront par la messagerie PLACE (Plate-Forme des achats de l'État).

À ce titre, le titulaire :

- prendra ses dispositions afin que les courriers qui lui seront adressés ne soient pas traités comme « courrier indésirable » par sa messagerie ;
- informera obligatoirement le pouvoir adjudicateur de tout changement d'adresse de messagerie.

11.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

11.3 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de vingt et un (21) jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise du certificat de cessibilité destiné au nantissement, il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

En cas d'éligibilité au paiement direct des sous-traitants, ces derniers doivent être accepteurs de la carte achat uniquement si le titulaire est accepteur de la carte achat.

11.4 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause au ministère des armées ou à ses établissements publics, en cas d'inexécution.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

Une copie des attestations d'assurance, indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie sera remise au GSC dans un délai maximum de 15 jours après notification et avant tout début d'exécution,

En cours d'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande écrite du chef GSC ou son représentant, dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande.

NB : cet article déroge à l'article 9.2 du CCAG / FCS.

11.5 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Il appartient au titulaire de fournir au pouvoir adjudicateur, tous les 6 mois et jusqu'à la fin du marché, les documents suivants :

- Les documents attestant qu'il est en règle du paiement de ses cotisations sociales (attestations datant de moins de six mois), en application des articles D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du travail ;
- La liste des salariés étrangers, en application des articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail qui mentionnera, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation du travail.
Une attestation doit obligatoirement être remplie même si aucun employé étranger n'est employé.

Afin de simplifier et sécuriser les démarches administratives du titulaire, l'Administration met gracieusement à disposition du titulaire une plateforme en ligne : www.e-attestations.com, qui permet de déposer gratuitement l'ensemble des documents administratifs précités.

Pour ce faire, le moment venu, le titulaire se verra adresser une clé d'identification pour accéder à cette plateforme, y déposer les documents nécessaires et suivre leurs mises à jour.

L'Administration n'acceptera donc pas d'autres modes de transmission des pièces précitées.

Si le titulaire rencontre le moindre problème dans le dépôt des documents sur la plateforme, il est invité à contacter directement le service support en ligne e-Attestations (rubrique Aide et Tutoriel, Contacter le service support).

Le pouvoir adjudicateur procédera à la résiliation du marché si le titulaire n'est pas en règle avec ces obligations. Ainsi, le pouvoir adjudicateur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire.

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses

obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

11.6 Résiliation

Le marché peut être résilié conformément aux dispositions du chapitre 7 du CCAG / FCS ; le PA pourra appliquer, selon le cas, l'exécution par un tiers aux frais et risques du titulaire en cas de faute de ce dernier (article 45 du CCAG / FCS).

La résiliation pourra ne porter que sur certains lots en cas de regroupement de ces derniers en un unique acte d'engagement (ATTRI).

Par ailleurs si des faits ou des décisions non envisagés dans le marché devaient en rendre certaines dispositions inapplicables, le PA se réserve le droit de le résilier en tout ou partie.

Le PA pourra résilier à tout moment et sans indemnité le marché pour motif d'intérêt général.

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de procédures collectives en cours de marché. La copie du jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est adressée immédiatement par le titulaire du marché à la personne publique. Il en va de même de tout jugement ou toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

En cas de redressement judiciaire :

La personne publique doit adresser une lettre de mise en demeure à l'administrateur judiciaire pour se prononcer sur la poursuite de l'exécution du marché en cours (article L. 622-13 du Code de commerce).

En l'absence d'administrateur judiciaire, l'article R. 627-1 du code de commerce précise que cette mise en demeure doit être adressée au titulaire qui doit agir après avis conforme du mandataire judiciaire.

En cas de réponse négative, ou en l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci, si, avant l'expiration dudit délai, le juge-commissaire a accordé à l'administrateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

En cas de liquidation judiciaire :

Le pouvoir adjudicateur adresse une mise en demeure au liquidateur de se prononcer sur la poursuite de l'exécution du marché.

Si le liquidateur confirme que l'entreprise n'est plus en mesure d'exécuter les prestations du marché ou en l'absence de réponse au bout d'un mois, le pouvoir adjudicateur est fondé à prononcer la résiliation de plein droit du marché sans indemnisation du titulaire (article L. 641-11-1 du Code de commerce).

NB : cet article déroge à l'article 39.2 et 42 du CCAG/FCS.

11.7 Exécution aux frais et risques du titulaire

Lorsque le titulaire ne se conforme pas aux dispositions du marché, le PA le met en demeure d'y satisfaire, dans un délai qui lui sera précisé dans la mise en demeure, par une décision qui lui est notifiée par écrit.

Si le titulaire n'a pas déféré à la mise en demeure, la prestation non exécutée peut être commandée à un tiers ou exécutée en régie, à ses frais et risques, dans les conditions de l'article 45 du CCAG /

FCS.

Pour les prestations exécutées en régie, il sera demandé au titulaire le remboursement du coût supplémentaire occasionné pour la prestation, calculé notamment en tenant compte du coût horaire et de la mise à disposition du matériel.

Pour assurer la poursuite des prestations, en lieu et place du titulaire, il est procédé à l'annulation du bon de commande incriminé.

Dans le délai d'un mois suivant la notification de la décision de poursuite des prestations, en lieu et place du titulaire, ce dernier peut être autorisé par l'émission d'un nouveau bon de commande à reprendre l'exécution des prestations s'il justifie des moyens nécessaires pour les mener à bonne fin.

Après l'expiration de ce délai, la résiliation du marché pourra être prononcée par le pouvoir adjudicateur aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 45 du CCAG / FCS.

11.8 Certificat de bonne exécution de marché (CBEM)

A la fin de la période d'exécution du présent marché et à la demande du titulaire, ou de sa propre initiative, le ministère des armées peut délivrer un « certificat de bonne exécution de marché » au fournisseur qui aura donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations. La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du ministère des armées qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être accordée si (liste non exhaustive) :

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestation attendu(e)s aura été conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée de qualité ;
- le titulaire ne s'est pas vu appliquer des pénalités de retard ;
- le marché n'a pas été résilié aux torts du titulaire.

Le ministère offre ainsi à ses fournisseurs une référence valorisable pouvant faciliter leur développement commercial tant en France qu'à l'exportation.

11.9 Litiges et contentieux

Toute contestation survenant entre le bénéficiaire et le titulaire à l'occasion de l'application des clauses du marché, et, dans l'hypothèse où elle ne pourrait être réglée par entente directe entre les parties, sera soumise à la décision du Pouvoir Adjudicateur dans les conditions fixées à l'article 46 du CCAG / FCS.

Règlement amiable des litiges :

En application de l'article R.2197-1 et suivants du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur ou le titulaire peut demander à ce que les litiges ou les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution du marché public, conformément à la réglementation, soient soumis à la médiation des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable (CCRA) compétent. Le médiateur interne du ministère des armées et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution acceptable à leur litige ou leur différend. Le comité consultatif de règlement amiable compétent a pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable équitable.

Si le litige ou le différend persiste, une procédure contentieuse peut être engagée.

En dernier ressort, le tribunal administratif de Nancy est seul compétent pour instruire les litiges qui pourraient opposer l'administration au titulaire du marché.

NB : cet article déroge à l'article 46 du CCAG/FCS.

ARTICLE 12 - DEROGATIONS AU CCAG / FCS

Les dérogations au CCAG / FCS sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

Article du présent CCAP	Article du CCAG / FCS auquel il est fait dérogation	Commentaire – objet de la dérogation
8	4.1	L'accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés, dans l'ordre de priorité indiqué.
9.1.1	3.3	Le pouvoir adjudicateur désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution du marché.
9.2.2	13.3.2	Pour bénéficier d'une prolongation du délai d'exécution, le titulaire doit formuler une demande expresse, auprès de l'émetteur du bon de commande, dans le délai contractuel prévu pour l'exécution du bon de commande.
9.4 et 11.4	9.2	Le titulaire doit être en mesure de produire l'attestation d'assurance, sur demande du GSC, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.
9.5	16.1.3 et 16.1.4	Le titulaire du marché ne pourra pas avoir recours à une globalisation des heures d'insertion sociale. Le titulaire du marché bénéficie obligatoirement d'un accompagnement par un facilitateur pour la mise en œuvre de la démarche d'insertion.
9.8.1	27.3	Le titulaire ne sera pas avisé des jours et heures fixés pour les vérifications, sauf s'il exprime le souhait d'être présent dans sa fiche d'évaluation.
9.8.3	28	Le déroulement des opérations de vérification est fixé à l'article décision après vérifications du CCAP.
9.8.3	30.3	Les opérations relatives aux décisions d'admission avec réfaction sont fixées à l'article 10.8.3
9.9	14	L'application des pénalités n'est pas systématique.
9.9.1	14.1.1	Les modalités de calcul des pénalités de retard figurent au présent CCAP.
9.9.4	14.1.2	Les pénalités quel que soit le motif ne sont pas plafonnées.
9.9.5	14.1.3	Les pénalités quel que soit le motif sont applicables dès le 1er euro.
10.2	10.2.2	En cas de révision intervenant entre le moment de la commande et l'exécution, l'élément à prendre en considération pour déterminer les prix applicables est la date d'émission du bon de commande.
10.4.2	4.2.2	Le certificat de cessibilité destiné au nantissement de l'accord cadre sera remis au titulaire sur sa demande expresse.
10.4.6.3	3.7.1	Les commandes pourront être passées au titulaire par tout porteur de carte d'achat.
11.6	39.2 et 42	Les dispositions décrites sont applicables en cas de redressement judiciaire en cours de marché. Le PA pourra résilier à tout moment et sans indemnité le marché pour motif d'intérêt général.
11.8	46	Les modalités de règlement des différends figurent à l'article 11.8 « litiges et contentieux »